

# india mahdavi

POUR ACCOMPAGNER LE DÉVELOPPEMENT DE SES ACTIVITÉS, LE STUDIO INDIA MAHDABI CHERCHE À RECRUTER UN(E) :

## CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION

---

### MISSIONS

Sous la supervision de la Direction, vous serez amené(e) à assurer les missions suivantes :

- Mise en place d'une stratégie de communication globale incluant les éléments détaillés ci-dessous
  - gestion des réseaux sociaux & newsletters
  - calendrier de communication & timeline des événements
  - création et organisation des supports de communication (textes et visuels)
  - coordination des prises de vues (nouveauautés + projets + portraits)
- Gestion quotidienne des relations avec la presse
  - veille media internationale (presse écrite et digitale)
  - préparation et traitement des demandes presse, en français et en anglais : interviews, shoppings et visuels
  - revues de presse régulières et mise à jour book papier & site internet
  - organisation et coordination d'événements – vernissages et expositions showroom & project room

### COMPÉTENCES & QUALITÉS REQUISES

- Autonomie, rigueur, précision, organisation
- Anticipation, réactivité, transversalité
- Sens de la diplomatie
- Excellente communication orale et écrite, tant en français qu'en anglais – bilingue souhaité
- Qualités rédactionnelles (orthographe irréprochable)
- Maîtrise des outils informatiques : pack Office + Photoshop + InDesign
- Intérêt pour le travail d'India Mahdavi, pour l'architecture et le design
- Sensibilité aux milieux de la création, à la couleur, à l'artisanat et à l'art
- Expérience de 2 ans dans la communication (de préférence au sein de maisons de mode, studio de création, designers, magazines)

### INFORMATIONS

Lieu du poste : 5 rue Las Cases, Paris 7e

Prise de poste : Dès que possible

Type de contrat : CDI

Salaire : selon profil et expérience

### CONTACT

Les candidatures (CV + photo + lettre de motivation + lettre(s) de référence) sont à adresser par wmail à l'adresse [jobs@indiamahdavi.com](mailto:jobs@indiamahdavi.com)